**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cartago V. Abril 2022

Señor
**JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ**
SUPERVISOR CONTRATO No **3424699**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2022

**Referencia:** No 3424699 Del año 2022

Monikandrea Rodriguez Gallego, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41962636 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro De Tecnologias Agroindustriales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del contrato proyectado será de: la suma de VEINTE MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($20.602.800), Esta suma será pagada por el SENA al CESIONARIO de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos correspondientes a 60 horas mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de DOS MILLONES SESENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($2.060.280) cada uno, el valor de la hora sera de TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($34.338. Los honorarios mensuales establecidos en el contrato de prestación de servicios No. **CO1.PCCNTR.3424699** Del año 2022, deberán ser consignados al CONTRATISTA en la cuenta de tipo Ahorros No. 86500000172 de la entidad financiera BANCOLOMBIA a certificado de cuenta aportado por la misma.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre del 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| prestación de servicios personales para impartir formación, en el programa de articulación con la educación media en los establecimientos educativos articulados con el Centro de tecnologías agroindustriales para en la vigencia 2022. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación | socializacion de proyecto formativo para la oferta 2022 - Emprendimiento | - proyecto formatico vigencia 2022 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | profesional integral, según lo establecido en los lineamientos institucionales. | | |
| 2 | Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Se realiza material Pedagógico según los Lineamentos nacionales para la ejecución del programa AEM. | • Guías de aprendizaje<br>• Material de apoyo<br>• Plan de trabajo<br>• Instrumentos de Evaluación |
| 3 | Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. | Cumplimiento de horarios de formación con las fichas programadas para impartir formación profesional integral en el mes de febrero – 20 Horas | Listados de inasistencia<br><br>Ficha 2267406<br>Ficha 2473072 |
| 4 | Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación. | Se imparte formación cumpliendo el horario programado para cada ficha, a través de la modalidad | Los soportes de dichas acciones se evidencian en la carpeta comprimida Gestión Contractual en Secop II - Drive |
| 5 | Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación). | Se ajustan los insumos de formación como guías, material de apoyo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, | Las actividades se evidencian en el las actas de la vigencia 2022 |
| 6 | Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación. | Impartir formación profesional integral en el mes, cumplimiendo los horarios de la las fichas programadas. | Los soportes de dichas acciones se evidencian en el informe de apoyo a la formación del mes de Abril, que se encuentra en la carpeta comprimida Gestión Contractual en Secop II - Drive |
| 7 | Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por | Ajustar los insumos de formación como guías, material de apoyo, planeación pedagógica, instrumentos de | Los soportes de dichas acciones se evidencian en el informe de apoyo a la formación del mes de ferero, que se encuentra en la carpeta comprimida Gestión Contractual en Secop II - drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | competencias, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el roll como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. | evaluación, durante el alistamiento, así como brindar orientación en cada uno de los programas de formación asignados por la coordinación académica | |
| 8 | Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: -registro de los juicios evaluativos, creación de las rutas de aprendizaje, etc. | Reporte de inasistencias, juicios de evaluación. | Reporte de inasistencias, juicios de evaluación. |
| 9 | Rendir los informes (Planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por Aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del CTA para tal efecto. | Se entrega con el informe mensual de pago los diferentes formatos requeridos, por la coordinación academica del centro. | Evidencias en las Carpetas:<br><br>GF_41962636_13522_ABR_2022<br><br>GC_41962636_13522_ABR_2022<br>Y en el Drive de evidencias del mes. |
| 10 | Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SGSST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos | Se fomenta durante la formación programada con las fichas, la importancia de las normas en los ambientes de aprendizaje, así como aplicar acciones de SST. | Cumplimiento de normas y protocolos definidos para los diferentes entornos laborales y formativos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | que hacen parte de los mismos. | | |
| 11 | Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación. | No se presentaron actividades correctivas, disciplinarias o académicas en el mes de febrero. | No se presentan evidencias, ya que no se han desarrollado en el mes |
| 12 | Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. | Se entrega con el informe mensual de pago los diferentes formatos requeridos, por la coordinación academica del centro. | Evidencias en las Carpetas:<br><br>GF_41962636_13522_ABR_2022<br><br>GC_41962636_13522_ABR_2022<br>Y en el Drive de evidencias del mes. |
| 13 | Informar en un plazo máximo de dos (2) días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean reportadas por los aprendices tales como: corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación. | Se ha solicitado cambio de nombres, apellidos y datos como fecha de expedición o nacimiento | Correos electrónicos enviados al área de ingreso. |
| 14 | Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y “0rientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2022. | No se realizo gestión durante este periodo . | No existe evidencia de este proceso , por que no se realizo durante este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA. | Se entrega con el informe mensual de pago con evidencias de las obligaciones contractuales desarrolladas en el mes. | Evidencias en las Carpetas:<br><br>GF_41962636_13522_ABR_2022<br><br>GC_41962636_13522_ABR_2022<br>Y en el Drive de evidencias del mes. |

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 54874253 de la planilla, Planilla SuAporte ARUS mes de marzo de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

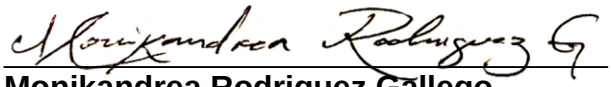
**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI_x_NO__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



**Monikandrea Rodriguez Gallego**
**Contratista**
**C.C. No. 41.962.636 de Armenia**

Recibí a satisfacción:

**JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ**
**Supervisor Contrato 3424699 de 2022**
Coordinador Académico